



**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра государственного администрирования

ПРИНЯТО
на Ученом Совете ЧУ ВО «ИГА»
Протокол № 8.
от «26» августа 2021 г



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧУ ВО «ИГА»
А.В. Тараканов
«26» августа 2021г.

**ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль)
«Управление государственной и муниципальной собственностью»

Форма обучения: очная, заочная

Москва 2021 г.

**Описание образовательной программы по направлению подготовки
(код 38.03.04, направление «Государственное и муниципальное управление»)
направленность (профиль) «Управление государственной и муниципальной
собственностью»**

Код и наименование направления подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Уровень высшего образования	бакалавриат
Направленность (профиль) программы	Управление государственной и муниципальной собственностью
Язык (языки), на котором(ых) осуществляется обучение	Русский язык
Управление образовательной программой	<p>Руководитель ОП ВО: Зав кафедрой экономики и менеджмента, к.э.н., доцент С.М. Бабан</p> <p>Рецензент: УСМАНОВА Талья Хайдаровна, ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», д.э.н., профессор Департамента менеджмента</p> <p>Выпускающая кафедра: Государственного администрирования</p> <p>Коллегиальные органы, участвующие в управлении ОП ВО: - Учёный Совет ЧУ ВО «ИГА»; - Учебно-методический отдел ЧУ ВО «ИГА»</p>
Основные характеристики образовательной программы	<p>Формы обучения: очная, заочная,</p> <p>Сроки освоения: 4 года (очная форма обучения); 5 лет (заочная форма обучения);</p> <p>Трудоёмкость: 240 ЗЕТ</p> <p>Сетевая форма реализации: нет.</p> <p>Сведения о применении дистанционных технологий и электронного обучения: - возможность освоения образовательной программы с применением ДОТ и исключительно электронного обучения: (Нет); - возможность освоения части образовательной программы с применением ДОТ и электронного обучения: (Да).</p>
Квалификация, присваиваемая выпускникам	Бакалавр
Целевая направленность	Выпускники школ, организаций СПО
Структура программы	<p>Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:</p> <p>Блок 1 – «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части.</p> <p>Блок 2 – «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы.</p> <p>Блок 3 – «Государственная итоговая аттестация», кото-</p>

	<p>рый в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации.</p>
Цели программы	<p>Миссия ОП ВО: обеспечение желающим возможность получения качественного высшего образования и реализации стратегии «обучение через всю жизнь», содействие удовлетворению потребностей государственных и коммерческих структур, общества в целом в высококвалифицированных специалистах, содействие реализации инновационного сценария развития ИГА, повышению престижа российского высшего образования.</p> <p>Цель ОП ВО: формирование у выпускника компетенций, необходимых для эффективного решения комплексных задач управления в социальной, профессиональной и образовательной сфере государственных и частных организаций и предприятий, а также их подструктур.</p>
Характеристики профессиональной деятельности выпускников	<p>Область профессиональной деятельности выпускника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - государственное управление; - муниципальное управление и местное самоуправление; - управление в государственных и муниципальных учреждениях; - управление в социальной сфере; - управление в некоммерческих организациях; - управление в иных организациях, на должностях по связям с государственными органами и гражданами образования. <p>Объекты профессиональной деятельности выпускника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - федеральные государственные органы; - государственные органы субъектов Российской Федерации; - органы местного самоуправления; - государственные и муниципальные учреждения, бюджетные организации; - институты гражданского общества; - организации общественного сектора; - некоммерческие организации; - международные организации и международные органы управления; - иные организации, подразделения по связям с государственными органами и гражданами. <p>Виды профессиональной деятельности выпускника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационно-управленческая; - информационно-методическая; - коммуникативная; - проектная; - вспомогательно-технологическая (исполнительская); - организационно-регулирующая; - исполнительно-распорядительная. <p>Основным видом профессиональной деятельности бакалавра является научно-исследовательский.</p>

Задачи профессиональной деятельности выпускника: (по видам деятельности)

виды профессиональной деятельности выпускников:

а) в области организационно-управленческого вида профессиональной деятельности:

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий;
- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;
- участие в обеспечении рационального использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;
- участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;
- участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;
- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;
- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;
- организацию взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гражданами.

б) в области информационно-методической деятельности:

- применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их

	<p>технико-экономическое обоснование;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке; <p>в) в области коммуникативной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций; - формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций; - применение вычислительной техники, информационно-коммуникационных технологий, математических и статистических методов при решении управленческих задач, в целях информационного обеспечения государственного и муниципального управления; - разработка административных регламентов, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций; <p>г) в области проектной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности); - разработка программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня; - обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа; - разработка технико-экономического обоснования и определение вероятной эффективности инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере; <p>д) в области вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение делопроизводства и документооборота в органах и организациях; - осуществление действий, приемов и операций, обеспечивающих оказание услуг физическим и юридическим лицам; - технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей федеральной государственной гражданской и государственной гражданской и муниципальной службы); - вспомогательное обеспечение исполнения основных функций органов и организаций, их административных регламентов. <p>е) в области организационно-регулирующая деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих
--	--

государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;
- участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;
- участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

ж) в области исполнительно-распорядительной деятельности:

- участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-

	<p>политических, коммерческих и некоммерческих организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы); - участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов; - сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций; - участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.
<p>Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы</p>	<p>общекультурными:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); - способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); - способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); - способен использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); - способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5); - способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); - способен к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); - способен использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8); - способен использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9). <p>общепрофессиональными:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); - способен находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); - способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- владеет навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

- способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

профессиональными:

организационно-управленческая деятельность:

- умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

- владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

- умеет применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

- способен проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

информационно-методическая деятельность:

- умеет разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);

- владеет навыками количественного и качественного

анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

- умеет моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

- способен применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

коммуникативная деятельность:

- способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

- владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

проектная деятельность:

- способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

- способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

- способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:

- умеет вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерче-

	<p>ских и некоммерческих организациях (ПК-15);</p> <ul style="list-style-type: none"> - способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16); - владеет методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями (ПК-17); <p><i>организационно-регулирующая деятельность :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способен принимать участие в проектировании организационных действий, умеет эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18); - способен эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19); - способен свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20); - умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21); - умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22); <p><i>исполнительно-распорядительная деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23); - владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24); - умеет организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25); - владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26); - способен участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).
--	---

<p>Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации программы</p>	<p>Реализация программы бакалавриата обеспечивается научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Доля штатных научно-педагогических работников (в приведённых к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50% от общего количества научно-педагогических работников организации. - Доля научно-педагогических работников (в приведённых к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70%. - Доля научно-педагогических работников (в приведённых к целочисленным значениям ставок), имеющих научную степень (в том числе, учёную степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) учёное звание (в том числе, учёное звание, присвоенное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70%. - Доля работников (в приведённых к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 5 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 10%.
--	--